

СОГЛАСОВАНО  
Советом МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 33»  
Протокол № 4 от 21.03.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
и.о.заведующего МБДОУ МО г.  
Краснодар «Детский сад № 33»  
\_\_\_\_\_  
О.Н.Бакумченко  
Приказ № 67/1-ОД от 01.04.2024 г.

УЧТЕНО МНЕНИЕ  
Совета родителей  
Протокол № 2 от 21.03.2024 г.

# **ПРАВИЛА**

## **ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ**

### **ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

#### **ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**в муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад общеразвивающего вида «Ивушка» № 33»**

## Общие положения

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида «Ивушка» № 33» (далее - Правила) приняты в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 №3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида «Ивушка» № 33», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее Организация).

Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в Организации и регламентируют порядок приёма между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, (Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

4. Правила приёма в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

5. Правила обеспечивают приём в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация.

6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации,

патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

8. В приёме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

### **Правила приема обучающихся (воспитанников)**

9. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от трех лет до прекращения образовательных отношений.

10. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания (*Устав Организации*).

11. Ежегодное комплектование Организации на новый учебный год проводится в период с 15 апреля по 31 августа на основании рекомендаций Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Карасунского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар.

12. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

13. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.

14. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

15. Группы имеют общеразвивающую направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

16. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию.

17. Документы о приёме подаются в Организацию родителями (законными представителями) после получения уведомления о направлении ребенка в образовательную организацию.

18. Приём в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка. Заявление о приёме представляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребёнка, с указанием индекса;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности ребёнка в обучении по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (*Приложение 1 к Правилам*).

Для приёма в Организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- а) заявление родителей о приёме;
- б) уведомление о направлении для зачисления ребёнка в Организацию;
- в) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию:

- свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка» (для родителей (законных представителей) ребенка — граждан Российской Федерации);

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

19. Требование представления иных документов для приёма детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

20. Заведующий Организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом Организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (*выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности*), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников), а именно с:

- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида «Ивушка» № 33»;

- Образовательной программой дошкольного образования Организации;

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида «Ивушка» № 33»;

- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида «Ивушка» № 33»;

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 33» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида «Ивушка» № 33»

- Положением о Совете родителей.

Копии указанных документов; информация о сроках приема документов,

размещаются на информационном стенде Организации частично и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в полном объеме.

21. Организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Постановление администрации муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

22. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

23. Заявление о приёме в Организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются заведующим Организацией или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приёме в Организацию (*Приложение 2 к Правилам*)

24. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (*Приложение 3. к Правилам*)

25. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

26. После приёма документов, указанных в пункте 18 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (*Приложения 4 к Правилам*)

27. Заведующий Организацией издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе Организации, так и по инициативе родителей (законных представителей) ребенка.

### **Ведение документации**

28. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

29. Ответственный за приём документов ведёт «Журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию», который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

Настоящие правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до их отмены, либо до принятия нового акта, регулирующего правила приёма в Учреждение, реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

индивидуальный  
номер заявления \_\_\_\_\_

к приказу от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

и.о.заведующего МБДОУ МО г.  
Краснодар «Детский сад № 33»  
О.Н.Бакумченко

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(номер телефона)

**Заявление о приеме в образовательную организацию**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество ребенка (без сокращений)

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год рождения ребенка)

Дата рождения ребенка « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельство о рождении:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кем, когда)

Адрес места фактического проживания ребенка:

в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 33» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности.

Режим пребывания \_\_\_\_\_ часовой.

В группу № \_\_\_\_\_, с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
желаемая дата (число, месяц, год)

Язык образования – русский, родной язык из числа народов России - \_\_\_\_\_.

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания моего ребенка в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_ (нуждаюсь/не нуждаюсь).

**Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:**

Мать: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

\_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, дата выдачи « » \_\_\_\_\_ г

Код подразделения \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_, № телефона \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

\_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, дата выдачи « » \_\_\_\_\_ г

Код подразделения \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_



Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_, № телефона \_\_\_\_\_

С Уставом ДОО, с выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (Часть 2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а именно с:

- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида «Ивушка» № 33»;
  - Образовательной (адаптированной) программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;
  - Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида «Ивушка» № 33»
  - Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида «Ивушка» № 33»;
  - Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида «Ивушка» № 33» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
  - Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида «Ивушка» № 33»;
  - Положением о Совете родителей
- ознакомлен (а)

/ / ( дата ) (подпись)

/ / ( дата ) (подпись)

Расписку о предоставлении копий документов получил (а).

/ / ( дата ) (подпись)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

/ / ( дата ) (подпись)

/ ( дата ) (подпись)



Журнал

регистрации заявлений о приеме в дошкольную образовательную организацию

Приложение №2

Индивидуальный номер заявления	Дата приема заявления	ФИО ребенка Дата рождения ребенка	ФИО Родителя (законного представителя)	Перечень представленных документов	Дата, Подпись должностного лица ОО о приеме документов	Дата, подпись родителя (законного представителя) о получении расписки
				<ul style="list-style-type: none"> <li>○ уведомление о направлении (подлинник);</li> <li>○ заявление (подлинник);</li> <li>○ свидетельство о рождении или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (копия);</li> <li>○ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия);</li> <li>○ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия);</li> <li>○ документ об опеке (при необходимости, копия)</li> </ul>		

Должность Ф.И.О. Подпись ответственного лица принявшего документы, дата.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего  
вида «Ивушка» № 33»**

**РАСПИСКА  
о приеме документов при зачислении воспитанника  
в дошкольную образовательную организацию**

**Индивидуальный номер  
заявления**

**Дата выдачи**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документа</b>	<b>Вид документа</b>	<b>Кол-во принятых документов/листов</b>
1.	Направление	подлинник	
2.	Документ удостоверяющий личность родителя/законного представителя	копия	
3.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
4.	Заявление о приеме	подлинник	
<b>Дополнительно предъявленные и принятые копии следующих документов:</b>			
1.	Свидетельство о рождении или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (копия);	копия	
2.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	копия	
<b>Итого:</b>			

Документы принял \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Документы сдал \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## ДОГОВОР

### об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Краснодар

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида «Ивушка» № 33, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании сведений о дате предоставления и регистрационном номере лицензии от "26" апреля 2012г. №03885 серия 23Л01, номер бланка 0000878, выданными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице и.о. заведующего Бакумченко Ольги Николаевны, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар № 6221 от 08.09.2015г. и \_\_\_\_\_, именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании паспорта, в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ года, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(Адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### I. Предмет договора

1.1 Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы: **«Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 33».**

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: **12** часов.

1.6. На основании Направления № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей** направленности.  
(направленность группы)

#### II. Взаимодействие Сторон

##### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

2.1.5 защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками МБДОУ;

2.1.6. заявлять в службы социальной защиты о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного отношения к ребенку со стороны родителей (законных представителей);

2.7. соединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.).

##### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии от "26" апреля 2012г. №03885 серия 23Л01, номер бланка 0000878, выданными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на осуществление образовательной деятельности, с образовательными

программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии от "26" апреля 2012г. №03885 серия 23Л01, номер бланка 0000878, выданными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым 5 - разовым сбалансированным питанием в соответствии с режимом питания детей ( СанПиН 2.4. 3648-2020).

2.3.11. Оказывать квалифицированную помощь «Заказчику» в воспитании и обучении ребенка в коррекции имеющихся отклонений в его развитии: психологической помощи.

2.3.12. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития, с соблюдением физиологических норм суточной потребности в основных пищевых веществах.

2.3.13. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.14. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.15. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.16. Предоставлять Заказчику ежеквартально (с момента предоставления Заказчиком полного пакета документов) компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО. На основании ФЗ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 статьи 65.5 компенсация родительской платы составляет:

**на 1 ребенка -20% ;**

**на 2 ребенка – 50%;**

**на 3 ребенка и всех последующих детей – 70%.**

На основании постановления Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 декабря 2013г. № 1460 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования и ее выплаты» компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим ДОО, реализующую образовательную программу дошкольного образования **из расчета среднего размера родительского платы -764,00 (семьсот шестьдесят четыре) рубля.**

2.3.17. Сохранять место за Воспитанником по заявлению родителей (законных представителей) по уважительным причинам , но не более 75 дней в году.

Перерасчет родительской платы осуществляется ДОО в срок не позднее 30 дней со дня предоставления необходимых документов ( Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 10.08.2020г № 3100).

2.3.18. Исполнитель не обязан нести ответственность за принесенные Воспитанником из дома материальных ценностей, изделий из ценных металлов.

### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за содержание ребенка в образовательной организации, установленной в соответствии с разделом III настоящего договора, в сроки **не позднее 15 числа текущего месяца**, в сумме указанной в квитанции

(подпись)

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, изменении персональных данных.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни **до 8.30 часов по телефону 237-32-71**. Информировать Исполнителя за 1 день о приходе ребенка в детский сад после его отсутствия.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Ежедневно лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, оставив роспись в «Журнале здоровья» не передоверять ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, в случаях, когда график работы «Заказчика» (законного представителя) не позволяет забирать ребенка из детского сада в 19:00; и приводить ребенка в детский сад не позднее 8:10 часов, по согласованию с Исполнителем может забирать и приводить воспитанника заявленное в доверенности лицо (с приложением копии паспорта), за исключением лиц не достигших 18 –летнего возраста.

**Исполнитель не несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанника с момента передачи его родителям (законным представителям).**

2.4.9. «Исполнитель» вправе отдать ребенка другому совершеннолетнему лицу по письменному заявлению «Заказчика».

2.4.10. Взаимодействовать с «Исполнителем» по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.4.11. Забрать документы из учреждения «Исполнителя», погасив долги по оплате за пребывание ребенка в детском саду.

2.4.12. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.13. Строго выполнять правила пропускного режима МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №33».

2.4.14. Не приносить в образовательную организацию, игрушки, продукты питания, сладости и фрукты, в том числе и в дни рождения детей. ДОО не несет ответственность за дорогостоящие ювелирные украшения находящиеся у воспитанников.

2.4.15. Контролировать и не допускать наличия у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки, и прочее).

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за содержание Воспитанника**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) **125 рублей в день** для детей старше 3-х лет, согласно Постановления №4230 от 08.09.2023г «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования г.Краснодар №5496 от 11.08.2014г «Об установлении платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми осваивающие образовательные программы дошкольного образования в муниципальном образовании г.Краснодар».

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.3. Оплата производится в срок **до 15 числа каждого месяца**.

3.4. Родители (законные представители), имеют право на снижение или освобождение от родительской оплаты за посещение детского сада, предусмотренной постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 №5496 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного воспитания в муниципальных образовательных организациях МО г.Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность», предоставляют в учреждение соответствующие подтверждающие документы.

В случае, если родители (законные представители) предоставляют указанные документы при приеме ребенка в детский сад, они освобождаются (частично освобождаются) от внесения родительской платы, согласно постановления администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 №5496 «Об установлении платы, взимаемой с родителей(законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного воспитания в муниципальных образовательных организациях МО г.Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность».

**В случае истечения срока действия подтверждающих документов и непредставления новых, предоставление данной меры социальной поддержки прекращается, и у родителей (законных представителей) возникает обязанность по внесению родительской платы в полном установленном размере».**

#### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.**

4.1 Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг оговаривается в договоре, при желании родителей (законных представителей) посещать платные образовательные услуги, согласно Положения о платных образовательных услугах в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №33».

#### **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

#### **VI. Основания изменения и расторжения договора**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7.2. Настоящий Договор составлен 2-х в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### **Стороны, подписавшие настоящий Договор:**

«Исполнитель»

**МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 33»**

г.Краснодар, ул.им.Евдокии Бершанской, 13

ИНН 2312095883, КПП 231201001

ОГРН 1032307149071

Банк: Южное ГУ Банка России/УФК по

Краснодарскому краю г.Краснодар

р/с 03234643037010001800

к/с40102810945370000010

БИК 010349101

Тел. (861)237-32-71

Эл.почта: detsad33@kubannet.ru

И.о. заведующего МБДОУ

МО г. Краснодар

«Детский сад № 33»

\_\_\_\_\_  
О.Н. Бакумченко

«Заказчик»

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Родителем

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_



**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных воспитанника**

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии со статьями 6 и 10.1 пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 №18 своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 33», зарегистрированному по адресу: Краснодар, ул. им. Евдокии Бершанской, 13, ОГРН 1032307149071, ИНН 2312095883, на обработку персональных данных моего ребенка, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.20\_\_ года рождения, в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- фотографии, видеосъемки

**с целью размещения фотографий и видеосъемок ребенка на сайте МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 33»**

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Подтверждаю, что ознакомлен ( а ) с документами МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 33», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден ( а ), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 33» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 33».

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
( подпись )

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №33», в лице и.о. заведующего О.Н. Бакумченко действующего на основании Устава, далее Исполнитель, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Заказчик, являющийся отцом (матерью), законным представителем) воспитанника \_\_\_\_\_ - заключили дополнительное соглашение о том, что Воспитанник принимает (не принимает) участие в проводимых, на основании письма департамента науки и образования Краснодарского края №47-8458/10-14 от 27.07.10г. в МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №33» мероприятиях (праздниках, развлечениях...) посвященных Православным традициям.

Срок действия дополнительного соглашения : до выпуска ребенка в школу.  
Заказчик вправе изменить срок действия дополнительного соглашения , известив об этом Исполнителя.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования г.Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида «Ивушка» № 33»  
350911 г.Краснодар-21,  
ул.Евдокии Бершанской, 13  
т.237-32-71

«Родитель» :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П.

И.о.Заведующего  
МБДОУ МО г.Краснодар  
«Детский сад № 33»

О.Н. Бакумченко